

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 23.09.2022 15:30:23
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad4b5f500

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
27.03.05 Инноватика
Б.Б. Педько
20 16 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Этика делового общения

Направление подготовки
27.03.05 ИННОВАТИКА

Профиль подготовки – «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)»

Для студентов 1 курса,
Форма обучения очная

Составитель: к.филос.н, доцент Бельчевичен С.П.

Тверь, 2016

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Этика делового общения

2. Цель и задачи дисциплины

Курс «Этика делового общения» является прикладной учебной дисциплиной, призванной познакомить студентов с основами эффективного делового взаимодействия, этическими принципами поведения в бизнесе, деловым этикетом. Курс "Этика делового общения" направлен на систематизацию имеющихся у студентов знаний, а также развитие и совершенствование практических коммуникативных навыков.

Цель курса – комплексное изучение принципов делового общения и этических основ поведения.

Задачи курса:

- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
- проанализировать модели человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента, социологии, психологии;
- познакомиться с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
- изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приеме на работу;
- выработать рекомендации по осуществлению кросс-культурных взаимодействий.

В процессе обучения студент должен

Знать:

- основной информационный массив знаний из области этико-психологического направления развития;
- достаточно полную информацию об основных персоналиях указанного направления, их неоспоримых достижениях и общем вкладе в мировую науку;
- генеральные линии развития и функционирования этики делового общения по всем ведущим областям сопутствующего знания;
- понятийный аппарат дисциплины «Этика делового общения» в общем и специфическом приложении конкретно к каждой заявленной тематике;
- тождество и различие методов решения этико-психологических профессиональных проблем применительно к мировой и российской практике бизнеса;
- сферу применения соответствующего знания на уровне приложения в общем, особенном и единичном контексте бытия;
- меру коллективной и персональной ответственности в области принятия ответственных решений в границах этики делового общения;

уметь:

- анализировать и ориентироваться в общем контексте этико-психологического знания как органического компонента философии в целом;
- искать и находить оптимальные этико-психологические системы знаний, достаточные и необходимые для практики применения в современности;
- идентифицировать социальные феномены из области делового общения;
- видеть тождество и различие в многообразии деловых ситуаций организации любого типа и уровня;
- владеть инициативой поиска и выбора оптимальных и коррективных методологий в процессе решения актуальных вопросов и проблем;

– грамотно оценить общую перспективу роста и развития актуального и возможного вариантов развития организации;

владеть:

– историко-генетическим, проблемно-хронологическим, проблемным, сравнительным, типологическим, структурным, системным методами изучения различных явлений.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Этика делового общения» относится к модулю 1 «Дисциплины, формирующие ОК-компетенции» базовой части учебного плана. Она предполагает введение в историю этических учений, рассмотрение главных этических проблем, идей и концепций в их генезисе и изменении и значении для общества и для самой этической науке и предназначена для того, чтобы стать значительной базой для изучения других гуманитарных дисциплин. Программа курса «Этика делового общения» опирается на вузовские курсы истории и русского языка делового общения, а также тесно связана с рядом гуманитарных дисциплин в программе университета.

4. Объем дисциплины: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, **в том числе контактная работа:** практические занятия 38 часов, самостоятельная работа: 70 часов

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p>Владеть: историко-генетическим, проблемно-хронологическим, проблемным, сравнительным, типологическим, структурным, системным методами изучения различных явлений.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать научные знания в процессе самоорганизации и самообразования; – выявлять закономерности в развитии общества. <p>Знать: общие и специальные научные методы.</p>
Способность применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов (ОПК-8)	<p>Владеть: категориальным аппаратом дисциплины.</p> <p>Уметь: применять полученные знания в процессе делового общения и организации инновационных процессов;</p> <p>Знать: основные принципы функционирования компании, формирования имиджа руководителя и компании.</p>

6. Форма промежуточной аттестации – экзамен (2 семестр).

7. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
			я	

1. Понятие и предмет этики делового общения	15	0	5	10
Основные проблемы этики. Конфликт пути решения.				
2. Этика и психология бизнес - коммуникаций	15	0	5	10
Особенности бизнес - коммуникаций. Средства коммуникации – вербальные и невербальные, их специфика. Командообразование и преимущества работы в команде. Основные факторы для создания команды. Принципы работы команды. Принципы командообразования в различных сферах деятельности. Формы стимулирования, уровень креативности и коммуникативной культуры.				
3. Искусство публичной речи. Навыки презентации.	15	0	5	10
4. Личное резюме. Собеседование при приеме на работу	15	0	5	10
5. . Служебная переписка и её виды. Требования стандартов деловой переписки и правила оформления корреспонденции. Влияние различных факторов на стиль деловой переписки.	15	0	5	10
6. Особенности делового общения в различных культурах (в том числе в России)	15	0	5	10
Влияние национальных и культурных факторов на экономическое поведение и деловое общение. Классификация культур. Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры.				
7. Этические учения древности в современной западной философии.	15	0	5	10
8. Подведение итогов.	3	0	3	0
ИТОГО	108	0	38	70

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Тема 1. Понятие и предмет этики делового общения

Цели и задачи курса. Содержание и структура курса. Толкование понятий деловое общение, этика, мораль, нравственность. Нормы и ценности, регулирующие поведение человека в различных сферах жизни. Виды этических норм и правил.

Модели поведения человека в экономической теории. Эволюция «экономического человека». Экономическое поведение и факторы, на него влияющие. Различные подходы к пониманию природы человека в теории менеджмента.

Миф об аморальности бизнеса. Примеры этичного и неэтичного поведения фирм. Система ценностей в бизнесе. Соотношение понятий нравственность и право. Общие этические принципы и характер делового общения.

Тема 2. Этика и психология бизнес - коммуникаций

Особенности бизнес - коммуникаций. Средства коммуникации – вербальные и невербальные, их специфика. Основные требования к невербальному общению. Невербальные средства повышения делового статуса. Каналы коммуникации: личный контакт, интерактивные, безличные каналы, их сильные и слабые стороны. Применение различных коммуникационных каналов в деловом общении, выбор наиболее подходящей технологии для передачи необходимой информации. Навыки слушания. Искусство задавать вопросы.

Тема 3. Искусство публичной речи. Навыки презентации.

Публичная речь как неотъемлемая часть деловых коммуникаций. Подготовка материала для презентации. Анализ цели выступления, его аудитории, содержания, организационного контекста и методов привлечения внимания слушателей. Адаптация

подготовленного материала для устного изложения. Основные части выступления (вступление, «мост», основная часть, заключение, ответы на вопросы) и их функции. Принципы публичной речи. Использование наглядных пособий. Подготовка оратора: внешний облик, поза, жесты, голос; способы преодоления волнения.

Тема 4. Подготовка и проведение деловых переговоров

Общий алгоритм ведения деловых переговоров.

Подготовка к переговорам: инициатива проведения и составление правил переговоров, оперативная подготовка переговоров, отбор и систематизация материалов, анализ собранного материала, подготовка рабочего плана переговоров, процесс редактирования, обработка хода ведения переговоров. Процесс ведения переговоров: начало переговоров, изложение позиций сторон, аргументирование, определение спорных вопросов, выдвижение встречных предложений, принятие решений.

Тема 5. Конфликты и способы их разрешения

Понятие конфликта, конфликтной ситуации. Классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов: ограниченность ресурсов, различия в целях, представлениях и ценностях, в стиле поведения. Схемы возникновения конфликтов.

Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Выбор оптимального стиля поведения в конфликтной ситуации.

Различные подходы к разрешению конфликтов: с позиции силы, права, интересов. Использование альтернативных методов разрешения конфликтов (АРС) в деловой практике: третейский суд, посредничество (медиация), фасилитация и др. Процедура проведения переговоров по разрешению конфликтной ситуации.

Тема 6. Деловая переписка

Служебная переписка и её виды. Требования стандартов деловой переписки и правила оформления корреспонденции. Влияние различных факторов на стиль деловой переписки.

Структура делового письма: заголовок, дата, внутренний адрес, обращение, заключительная часть, подпись, внешний адрес.

Дополнительные элементы письма: корреспондентские пометки, указание на содержание письма, указание на наличие вложений, постскриптум. Содержание писем: письмо-уведомление, письмо-просьба, письмо-приглашение, письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-отказ. Рекомендательные письма. Телеграммы, телексы, факсы.

Тема 7. Личное резюме. Собеседование при приеме на работу.

Резюме – визитная карточка делового человека. Общие принципы составления резюме или CV. Основные разделы резюме: личные данные, образование, профессиональные навыки, опыт работы и т. д. Существующие стандарты резюме. Особенности составления студенческого резюме.

Подготовка к собеседованию при приеме на работу. Особенности работы службы занятости, кадровых агентств, фирм по подбору персонала. Особенности проведения деловых переговоров с потенциальным работодателем.

Тема 8. Особенности делового общения в различных культурах (в том числе в России)

Влияние национальных и культурных факторов на экономическое поведение и деловое общение. Классификация культур. Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры.

Различия в организационной культуре, восприятии статуса и лидерства, манерах и обычаях. Особенности делового общения в США, крупнейших странах ЕС, Японии, Китае, странах ближнего Востока.

Экономическое поведение в российском трансформирующемся обществе. Становление обычаев делового оборота в постреформенный период. Современные особенности делового общения, характерные для России.

Тема 9. Этические учения древности в современной западной философии.

Этические учения Платона, Аристотеля, Сократа, Зенона. Этика в постпозитивизме и структурализме. Этические учения в экзистенциальной философии.

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Текущий контроль – опросы, представление докладов, выполнение тестовых заданий, оценка выполнения заданий для самостоятельной, работы тестирование, выполнение контрольной работы;

Итоговый контроль – экзамен (3 зачётных единицы).

Методические материалы, по организации самостоятельной работы.

ТЕСТ №1.

По курсу «Этика делового общения».

- Каковы представления об этике в античности?
- Рациональные
- Чувственные
- Все перечисленное

1. В чем специфика христианской нравственности в эпоху патристики (в трудах Августина Блаженного)?

- богопознание
- все вместе взятое
- человеческое самопознание
- ничего из перечисленного

3. Что такое общение и деловое общение в частности?

- Коммуникация
- Диалог
- Монолог

4. Вербальные средства общения, что это?

- Бессловесные
- синтезированные
- словесные
- все вместе взятое

5. Какой стиль руководства более гуманистический?

- Авторитарный
- демократический
- Либеральный
- ничего из перечисленного

6. Определите сущность конфликта.

- Столкновение
- антагонизм
- Оппозиция
- война
- Что-то другое

7. Перечислите наиболее динамичные психотипы личностей.

- Флегматик
- сангвиник
- Холерик
- меланхолик

Какие социальные роли делового общения являются ведущими?

- Участник
- я
- Родитель
- ребенок
- Взрослый
- партнер

ТЕСТ №2

По курсу «Этика делового общения»

1. В чем специфика этики схоластики Фомы Аквинского?
 - Гармония веры и знания
 - Гармония чувств
 - Все вместе взятое
 - Ничего из перечисленного

2. Какая страна явилась родиной эпохи Возрождения?
 - Франция - Италия
 - Германия - Россия

3. Каково отношение эпохи Нового Времени к этике?
 - Рациональное - чувственное
 - Прагматичное - христианское

4. Определите восприятие общения.
 - Рациональное - спонтанно-хаотичное
 - Чувственно-эмоциональное

5. Наиболее перспективные виды общения:
 - Косвенное - ничего из перечисленного
 - Прямое

6. Что такое главные функции рабочей группы (коллектива)?
 - Контактные - социально---воспитательные
 - предметно-целевые - все перечисленное

7. Какие конфликты наиболее опасны?
 - Застарелые - скрытые
 - Вторичные - открытые

8. Какова первая фаза деловой беседы?
 - Контакт с партнером
 - Внимание и интерес к тематике деловой беседы
 - Вручение вверительных грамот
 - Ничего из перечисленного.

ТЕСТ №3.

По курсу «Этика делового общения».

1. Каковы основные правила этики Конфуция?
 - Сословность - антропоцентризм
 - Человечность - этикетность
 - Почтение к старшим - все вместе взятое

2. Психология народов, что это?
 - Наиндивидуализм - внутренняя духовная сила
 - Культурно-историческая общность - ничего из перечисленного
 - Непосредственный опыт

3. Что из нижеперечисленных научных терминов относится к наследию З.Фрейда:
 - Монадология - сублимация
 - Скептицизм - либидо
 - Что-то еще

4. Какой обмен чем-либо включается в деловое общение?
- Деятельностью - информацией
 - Культурой - связями
5. С чем связано умение говорить или вербальное искусство?
- Процессами мышления - с памятью
 - С сознанием - ничего из перечисленного
 - С волей
6. Определите лучший тип взаимоотношений в рабочей группе или коллективе.
- Невмешательство - теплая компания
 - Команда - золотая середина
7. Какой стиль руководства анархичный?
- Авторитарный - либеральный
 - Демократический - что-то другое
8. Выделите наиболее позитивный путь решения конфликта.
- Уход от конфликта - компромисс
 - Сглаживание - консенсус
 - Принуждение

Тест №4

По курсу «Этика делового общения»

1. Что относится к психологии толпы?
- Личность - «разнородность личности»
 - Индивидуализм - «однородность личности»
 - Субъективность
2. Как бы Вы определили сущность фрейдизма?
- Психоанализ - биологизация
 - Бессознательное - натурализм
 - Свободные ассоциации
3. К каким наукам относится этика делового общения?
- Философия - политология
 - Социология - эстетика
 - Психология - что-то еще.
4. Что относится к пониманию в ходе процесса общения?
- Идентификация - рефлексия
 - Моделирование - апперцепция
 - Эмпатия - все вместе взятое
5. Какова систематизация жестов в процессе невербального общения?
- Коммуникативные - оценочные
 - Природные - профессиональные
 - социальные - описательные
6. Определите наиболее пригодные типы вопросов для делового общения.
- Риторические - зеркальные

- Информационные
- эстафетные
- Ситуативные
- ничего из перечисленного

7. Какие типы лидеров относятся к деловому сотрудничеству?

- Лидер
- ситуативный лидер
- вожак
- изоляционист
- коллективист

8. Из чего складывается формула конфликта?

- Конфликтная ситуация
- конфликтная провокация
- Случайность
- необходимость

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации: студенты, освоившие программу курса «Этика делового общения» могут сдать экзамен согласно «Положения о рейтинговой системе обучения и оценки качества учебной работы студентов ТвГУ» (протокол №5 от 31 октября 2017 г.).

Если условия «Положения о рейтинговой системе ...» не выполнены, то экзамен сдается согласно «Положения о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов ТвГУ» (протокол №5 от 31 октября 2017 г.).

Критерии рейтинговой оценки.

Модуль 1

Тема 1. Понятие этики. Предмет

Тема 2. Этические учения

Текущая работа студентов – 30 баллов:

- *Комментарии к тексту.
- *Монологические высказывания по теме.
- *Неподготовленные диалоги по теме.
- *Выполнение тестовых заданий.
- *Ответы на вопросы повышенной сложности.
- *Первая контрольная точка.
- *Итоговый контроль за модуль.

Модуль 2

Тема 3. Конфликт пути решения **Тема 4.** Искусство публичной речи. Навыки презентации.

Темы 5 – 6 Деловая переписка. **Тема 7.** Личное резюме. Собеседование при приеме на работу. **Темы 8-9.** Этика и психология бизнес - коммуникаций

Текущая работа студентов – 30 баллов.

- *Доклад по теме реферативного исследования.
- *Рецензирование реферативной работы.
- *Монологические высказывания по теме.
- *Неподготовленные диалоги по теме.
- *Выполнение тестовых заданий.
- *Ответы на вопросы повышенной сложности.
- *Вторая контрольная точка.
- *Итоговый контроль за модуль.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить на экзамене – 40 баллов.

Вопросы к экзамену.

1. История философии, психологии и социологии как теоретические предпосылки этики делового общения.
2. Основные тенденции развития и становления этики делового общения.

3. Общение как взаимосвязь и взаимодействие.
4. Специфика общения по форме и содержанию.
5. Невербальное общение в системе социальных коммуникаций.
6. Основные индивидуальные индикаторы невербального общения.
7. Вербальные средства общения.
8. Типы вопросов.
9. Технологии слушания в проекции биотипов и социотипов человека.
10. Социальные роли как характеристики социальных позиций.
11. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
12. Факторы зрелости коллектива.
13. Типы взаимоотношений в коллективе.
14. Объективные и субъективные условия существования рабочей группы.
15. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие.
16. Классические и новые стили руководства организацией.
17. Новые стили руководства: их специфика и отличия от классических методов управления людьми и социумом.
18. Позитивные и негативные тенденции классических стилей руководства.
19. Ограничения стилей руководства.
20. Роль руководителя и коллектива в условиях выбора стиля руководства.
21. Динамика развития конфликта.
22. Формулы конфликта и его основные дефиниции.
23. Методология решения конфликтной ситуации.
24. Последствия конфликта в коллективе.
25. Индивидуальные индикаторы постконфликтных ситуаций.
26. Профилактика конфликта и меры его предотвращения.
27. Позитивное и негативное влияние конфликта на общее развитие организации.
28. Роль и значение деловой беседы в этике делового общения.
29. Начальная стадия деловой беседы.
30. Способы передачи информации в системе социальных коммуникаций.
31. Методы предотвращения информационного диссонанса в деловой беседе.
32. Аргументирование деловой беседы. Технологии идентификации проблемы.
33. Элементы нейтрализации доводов сторон в деловой беседе.
34. Финальная стадия деловой беседы.
35. Условия принятия ответственных решений в ходе деловой беседы.
36. Деловое общение и этика: точки пересечения.
37. Место и роль делового этикета в системе норм общественной регуляции.
38. Проблема человека в этике делового общения.
39. Соотношение философии и этики в теории и практике современности.
40. Теория и практика в процессе укрепления партнерского стиля сотрудничества.

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОК-7 «Способность к самоорганизации и самообразованию»

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
	<i>Задание для проверки сформированности владений:</i> Используя знания	<i>Второй уровень (2 балла по каждому критерию)</i>	<i>Первый уровень (1 балл по каждому критерию)</i>

<p>фактического материала и данные статистики дать собственную оценку деятельности различных организаций, выявить способы и методы лидерства в компаниях</p>	<p>Основывает оценку на сопоставлении основных принципов деятельности компаний, уверенно опирается на тексты документов.</p>	<p>Основывает оценку на отрывочных принципах деятельности компаний, не способен выделить критерии сравнения основывается на рассуждениях общего характера</p>
	<p>При оценке деятельности компаний проявляет эрудицию, способен самостоятельно использовать и находить критерии сравнения компаний.</p>	<p>При оценке деятельности компаний проявляет знание общих принципов, владеет методологией в недостаточной мере.</p>
	<p>Оценивая деятельности компаний, учитывает внешние риски, выявляет механизмы формирования лидерства в компании.</p>	<p>Оценивая деятельности компаний, демонстрирует отрывочные знания о сути явления</p>
	<p>Владеет правилами ведения дискуссии: осознает ее цель, уважительно относится к точке зрения других участников, аргументирует свои тезисы, использует дружелюбный тон общения и доброжелательное отношение к другим участникам, способен менять</p>	<p>Частично владеет правилами ведения дискуссии.</p>

		собственную точку зрения, признавать ошибочность своей позиции.	
Задания для проверки сформированности умений:	Высокий уровень (3 балла по каждому критерию)	Средний уровень (2 балла по каждому критерию)	Низкий уровень (1 балл по каждому критерию)
Выделить и объяснить проблемные/дискуссионные вопросы, существующие в научной литературе в рамках обозначенной темы.	Выделяет более двух проблемных/дискуссионных вопроса, умеет объяснить их суть, не допуская фактических ошибок.	Выделяет не более двух проблемных/дискуссионных вопроса, умеет объяснить их суть, не допуская фактических ошибок. ИЛИ Выделяет более двух проблемных/дискуссионных вопроса, но затрудняется при объяснении их сути и/или допускает фактические ошибки, не искажающие общего смысла.	Выделяет один проблемный/дискуссионный вопрос, умеет объяснить его суть, не допуская фактических ошибок. ИЛИ Выделяет более одного проблемного/дискуссионного вопроса, но затрудняется при объяснении их сути и/или допускает фактические ошибки, не искажающие общего смысла.
Сопоставить различные подходы к решению выделенных проблемных/дискуссионных вопросов, существующие в научной литературе. Указать научные школы, направления, к которым они относятся и/или фамилии их авторов.	Свободно ориентируется в историографии вопроса, знает научные школы, направления	Может привести два противоположных в научной литературе	Может привести единственную точку зрения, существующую в научной литературе, с указанием

	<p>Используя знания фактического материала привести аргументы, подтверждающие и/или опровергающие приведенные подходы. При изложении аргументов обязательно использовать исторические факты.</p>	<p>я, фамилии исследователей (политических деятелей). Показывает противоположные точки зрения. Приводит более одного аргумента в подтверждение и более одного аргумента в опровержение любых из выделенных подходов.</p>	<p>с указанием их авторства, принадлежности к научной школе, направлению. Приводит один аргумент в подтверждение и один аргумент в опровержение любых из выделенных подходов. ИЛИ Приводит более одного аргумента только в подтверждение (только в опровержение).</p>	<p>ее авторства, принадлежности к научной школе, направлению. Приводит один аргумент в ее подтверждение и один аргумент в ее опровержение. ИЛИ Приводит более одного аргумента только в подтверждение (только в опровержение).</p>
	<p>Сделать вывод по итогам дискуссии.</p>	<p>Делает вывод, отвечая в нем на вопрос, сформулированный в теме групповой дискуссии. При этом учитывает все прозвучавшие в ходе дискуссии мнения. Демонстрирует</p>	<p>Делает вывод, отвечая на вопрос, сформулированный в теме групповой дискуссии. Не учитывает прозвучавшие в ходе дискуссии мнения других участников.</p>	<p>Не отвечает на вопрос, сформулированный в теме, а лишь суммирует то, что прозвучало в ходе групповой дискуссии.</p>

		рует умение классифицировать, группировать и обобщать.	Демонстрирует попытки классифицировать, группировать и обобщать.	
	Задания для проверки сформированности знаний:	Высокий уровень (3 балла по каждому критерию)	Средний уровень (2 балла по каждому критерию)	Низкий уровень (1 балл по каждому критерию)
	Знать виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании.	Знает виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании. Не допускает фактических ошибок.	Знает виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании. Допускает несущественные фактические ошибки, не искажающие общего смысла.	Знает виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании. Допускает несущественные фактические ошибки, не искажающие общего смысла.
	Знать способы решения конфликтов в компании.	Правильно называет виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании И способы решения конфликтов	Правильно называет виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании И способы решения конфликтов Допускает несущественные фактические ошибки, не	Правильно называет виды компаний, формы, лидерства, факторы формирования имиджа компании И способы решения конфликтов Допускает несущественные фактические ошибки, не искажающие общего смысла.

			искажающ ие общего смысла	
	Знать основные принципы деятельности компании	Знает основные принципы деятельности компании. Не допускает фактических ошибок.	Знает основные принципы деятельности компаний Допускает несущественные фактические ошибки, не искажающие общего смысла.	Имеет отрывочные знания о принципах деятельности и компаний И/ИЛИ Допускает несущественные фактические ошибки, не искажающие общего смысла.
	Корректно использовать в контексте дискуссии термины, принятые в этике деловых отношений	Корректно использует более двух терминов, может дать их определение.	Корректно использует два термина, может дать их определение.	Корректно использует один термин, может дать его определение.

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОПК-8 «Способность применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов»

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
	<p><i>Задание для проверки сформированности владений:</i> Прочитать предложенные преподавателем тексты (отрывки из научной литературы и/или тексты источников) по теме дискуссии, указать какие методы исследования могут быть использованы при анализе предложенных текстов для изучения этики деловых отношений. Охарактеризовать информативные</p>	<p><i>Второй уровень (2 балла по каждому критерию)</i></p> <p>Корректно использует названия методов научного исследования (историко-генетический, проблемно-хронологический, проблемный, сравнительный, типологический,</p>	<p><i>Первый уровень (1 балл по каждому критерию)</i></p> <p>Уверенно владеет не менее, чем двумя методами исследования, корректно использует их при анализе текстов. На основе проведенного анализа частично характеризует информативные</p>

	<p>возможности предложенных текстов. Провести аналогии по изученным дисциплинам социального цикла.</p>	<p>структурный, системный). Выбирает необходимые методы для анализа конкретных текстов. На основе проведенного анализа максимально полно характеризует информативные возможности текстов.</p>	<p>возможности текстов.</p>	
	<p>Задания для проверки сформированности умений:</p>	<p>Высокий уровень (3 балла по каждому критерию)</p>	<p>Средний уровень (2 балла по каждому критерию)</p>	<p>Низкий уровень (1 балл по каждому критерию)</p>
	<p>В ходе дискуссии указать причинно-следственные связи между событиями, процессами, явлениями, существовавшие в деятельности компании. Указать факторы, влиявшие на принятие руководителем компании решений. Использовать знания полученные из курсов философии и истории.</p>	<p>Правильно указано более двух причинно-следственных связей. Правильно указано более двух факторов.</p>	<p>Правильно указаны две причинно-следственные связи. Правильно указаны два фактора.</p>	<p>Правильно указана одна причинно-следственная связь. Правильно указан один фактор.</p>
	<p>Задания для проверки сформированности знаний:</p>	<p>Высокий уровень (3 балла по каждому критерию)</p>	<p>Средний уровень (2 балла по каждому критерию)</p>	<p>Низкий уровень (1 балл по каждому критерию)</p>
	<p>Знать категориальный аппарат других дисциплин и использовать его в своей деятельности.</p>	<p>Знает категориальный аппарат других дисциплин и использует его в своей деятельности. Не допускает фактически</p>	<p>Знает категориальный аппарат других дисциплин и использует его в своей деятельности. Допускает несущество</p>	<p>Знает категориальный аппарат других дисциплин и использует его в своей деятельности. Допускает фактические ошибки.</p>

		х ошибок.	нные фактически е ошибки, не искажающ ие общего смысла.	
--	--	-----------	---	--

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Иванова Ирина Сергеевна. Этика делового общения : Учебное пособие / Иванова Ирина Сергеевна. - 3. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 168 с. - ДЛ Я СТУДЕНТОВ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. - ISBN 978-5-16-008998-0.

Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=417747>

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом : теория и практика. Этика деловых отношений / А. Я. Кибанов, Д. Захаров, В. Коновалова; А.Я. Кибанов; Захаров Д. К.; Коновалова В. Г. - Москва : Проспект, 2014. - 87 с. - ISBN 978-5-392-13450-2.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252162>

б) Дополнительная литература:

1. Этика деловых отношений : Учебник / Борисов Владимир Константинович [и др.]. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 176 с. - ISBN 978-5-8199-0276-9. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=502708>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайты: www.philosophy.ru ; www.intencia.ru ; www.anthropology.ru; www.ido.rudn.ru

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практика 1. Понятие и предмет этики делового общения

1. Предмет этики делового общения
2. Виды этических норм и правил.
3. Модели поведения человека в экономической теории.
4. Экономическое поведение и факторы, на него влияющие. Различные подходы к пониманию природы человека в теории менеджмента.
5. Общие этические принципы и характер делового общения.

Литература.

1. Де Джордж Р. Т. Деловая этика. Пер. с англ. СПб.-М. 2009.
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. Учеб. пособие. М., 2003, 2011
3. Бункина М.К., Семенов В.А. Экономика и психология. М. 1998.
4. Шикун А.Ф., Филимонова И.М. Управленческая психология. М., 2002.
5. Тертель А.Л. Психология в вопросах и ответах: Учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009.

Практика 2. Этика и психология бизнес - коммуникаций

1. Особенности бизнес - коммуникаций.
2. Средства коммуникации – вербальные и невербальные, их специфика.
3. Основные требования к невербальному общению.
4. Каналы коммуникации: личный контакт, интерактивные, безличные каналы.

5. Искусство задавать вопросы.

Литература.

1. Бункина М.К., Семенов В.А. Экономический человек. М. 2000.
2. Пиз А. Язык телодвижений. Н.Новгород. 1992.
3. Смит Г. Тренинг прогнозирования поведения. СПб. 2001.
4. Соколинский В.М. Психологические основы экономики. М. 1999.
5. Искусство администрирования. Под ред. Д. Оллок. М. 1998.
6. Королев В.К. Экономика как феномен культуры. Ростов н/Д. 1999.
7. Бурнард Ф. Тренинг межличностного взаимодействия. СПб. 2001.
8. Келли Г. Армстронг Р. Тренинг принятия решений. СПб. 2001.

Практика 3. Искусство публичной речи. Навыки презентации.

1. Публичная речь как неотъемлемая часть деловых коммуникаций
2. Анализ цели выступления, его аудитории, содержания, организационного контекста и методов
3. Адаптация подготовленного материала для устного изложения. . 4. Подготовка оратора.

Литература.

1. Скворцов АА. Этика . М. 2011
2. Лэйхифф Д. М., Пенроуз Д.М. Бизнес-коммуникации. СПб. 2001.
3. Бландел Р. Эффективные бизнес-коммуникации. СПб. 2000.
4. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение. СПб. 2000.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М. 1998.
6. Фишер Р., Юрии У. Путь к согласию, или переговоры без поражения. СПб. 1992.

Практика 4. Подготовка и проведение деловых переговоров

1. Общий алгоритм ведения деловых переговоров.
2. Подготовка к переговорам: инициатива проведения и составление правил переговоров.
3. Процесс ведения переговоров.
4. Принятие решений

Литература.

1. Бурнард Ф. Тренинг межличностного взаимодействия. СПб. 2001.
2. Келли Г. Армстронг Р. Тренинг принятия решений. СПб. 2001.
3. Де Джордж Р. Т. Деловая этика. Пер. с англ. СПб.-М. 2009.
4. Кибанов А.Я Этика деловых отношений. Учеб. пособие. М., 2003, 2011
5. Скворцов АА. Этика . М. 2011.
6. Чернышова М.А. Этика деловых отношений. Учеб. пособие. М., 1988 .
7. Капитонов Э.А., Капитонов А.Э. Корпоративная культура. Ростов н/Д. 2001.
8. Ковров А.В. Психологические аспекты ведения переговоров. М., 2003

Практика 5. Конфликты и способы их разрешения

1. Понятие конфликта, конфликтной ситуации.
2. Классификация конфликтов.
3. Причины возникновения конфликтов.
4. Различные подходы к разрешению конфликтов:

Литература.

1. Шикун А.Ф., Филимонова И.М. Управленческая психология. М., 2002.
2. Harvard Business Review. Сборник лучших статей. М., 2006.
3. Козлов В.В., Козлова А.А. Управление конфликтом. М. 2004.
4. Ковалева О., Юферова Е. Лицом к лицу с будущим сотрудником. М., 2001.
6. Соломанидина Т.О. Управление мотивацией персонала. М., 2005
7. Морнель П. Игры, в которые играют фирмы. М., 2003.

Практика 6. Деловая переписка

1. Служебная переписка и её виды. 2. Влияние различных факторов на стиль деловой переписки.
3. Структура делового письма.

4.Рекомендательные письма.

Литература.

- 1.Де Джордж Р. Т. Деловая этика. Пер. с англ. СПб.-М. 2009.
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. Учеб. пособие.М,2003, 2011
- 3.Бункина М.К., Семенов В.А. Экономика и психология. М. 1998.
4. Шикун А.Ф., Филимонова И.М. Управленческая психология. М., 2002.
- 5.Тертель А.Л. Психология в вопросах и ответах: Учеб.пособие.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009.
6. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Ось-89, 2003.

Практика 7. Личное резюме. Собеседование при приеме на работу.

- 1.Резюме.
2. Общие принципы составления резюме или CV.
- 3Стандарты резюме.
- 4.Особенности проведения деловых переговоров с потенциальным работодателем.

Литература.

- 1.Ковров А.В. Психологические аспекты ведения переговоров. – М.: Бератор-Пресс, 2003.
- 2.Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности.- М.; «Форум-Инфра-Пресс», М., 2008.
3. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Ось-89, 2003.
- 4.Леонтьев А.Н. Лекции по общей психологии.- М.: Смысл; КДУ, 2005.
- 5.. Мальханова И.А.Деловое общение: Учебное пособие.- 4-е изд.- М.: Академический проект; Трикста, 2005.
6. Паркинсон С.Н. Законы Паркинсона ; /С.Н.Паркинсон.- М.: ООО

Практика 8. Особенности делового общения в различных культурах (в том числе в России)

- 1.Влияние национальных и культурных факторов на экономическое поведение и деловое общение.
- 2.Классификация культур.
- 3.Различия в организационной культуре.
- 4.Современные особенности делового общения, характерные для России.

Литература.

- 1.Капитонов Э.А., Капитонов А.Э. Корпоративная культура. Ростов н/Д. 2001.
- 2.Бункина М.К., Семенов В.А. Экономика и психология. М. 1998.
- 3.Экономическая психология. Под ред. Андреевой И.В. СПб. 2000.
- 4.Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол. М. 2000.
- 5.Бункина М.К., Семенов В.А. Экономический человек. М. 2000.
- 6.Пиз А. Язык телодвижений. Н.Новгород.1992.
- 7.Смит Г. Тренинг прогнозирования поведения. СПб. 2001.
- 8.Соколинский В.М. Психологические основы экономики. М. 1999.
- 9.Искусство администрирования. Под ред. Д. Оллок. М. 1998.

Практика 9. Этические учения древности в современной западной философии.

- 1.Этические учения Античности.
- 2.Этика в постпозитивизме и структурализме.
- 3.Этические учения в экзистенциальной философии.

Литература.

- 1.Де Джордж Р. Т. Деловая этика. Пер. с англ. СПб.-М. 2009.
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. Учеб. пособие.М,2003, 2011
- 3.Скворцов АА. Этика . М. 2011.
- 4.Чернышова М.А. Этика деловых отношений. Учеб. пособие.М,1988 -

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ. Для развития и формирования профессиональных навыков обучающихся в рамках дисциплинарного курса «Этика деловых отношений» предусматриваются интерактивные формы проведения занятий: разбор конкретных этических концепций и направлений и еще некоторых других практик проведения занятий, направленных на раскрытие области применения логических принципов рассуждения. Поскольку основной целью программы является формирование у студентов общей культуры мышления, повышение интереса к теоретическому знанию и практическим навыкам поведения то занятия, посвященные интерактивному освоению навыков логического мышления, составляют не менее 20% от общих аудиторных занятий.

В рамках дисциплины используются следующие технологии:

Практические занятия, дебаты, активизация творческой деятельности, деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, проектная технология, подготовка письменных аналитических работ.

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Office 365 pro plus
2. Microsoft Windows 10 Enterprise
3. Google Chrome

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория № 227 (170002 Тверская обл., г. Тверь, Садовый пер., д. 35)	1. Проектор Panasonic PT-VW340ZE с проекционным экраном 2. Ноутбук (переносной) 3. Комплект учебной мебели на 60 посадочных мест	Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. Google Chrome – бесплатно MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Помещения для самостоятельной работы:

Наименование помещений	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий	1. Компьютер RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/ 256mB/DVD-RW +Монитор LG TFT 17" L1753S-SF – 12 шт	Adobe Acrobat Reader DC - бесплатно Cadence SPB/OrCAD 16.6 - Государственный контракт на поставку лицензионных

<p>лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Компьютерный класс физико-технического факультета. Компьютерная лаборатория робототехнических систем №4а (170002 Тверская обл., г. Тверь, Садовый пер., д. 35)</p>	<p>2. Мультимедийный комплект учебного класса (вариант № 2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien 180*180. ноутбук Dell N4050. сумка 15,6", мышь 3. Коммутатор D-Link 10/100/1000mbps 16-port DGS-1016D 4. Видеокамера IP-FALCON EYE FE-IPC-BL200P, ОнЛайн Трейд ООО 5. Видеокамера IP-FALCON EYE FE-IPC-BL200P, ОнЛайн Трейд ООО 6. Демонстрационное оборудование комплект «LegoMidstormsEV3» 7. Комплект учебной мебели</p>	<p>программных продуктов 103 - ГК/09 от 15.06.2009 Google Chrome - бесплатно Java SE Development Kit 8 Update 45 (64-bit) - бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. Lazarus 1.4.0 - бесплатно Lego MINDSTORM EV3 - бесплатно Mathcad 15 M010 - Акт предоставления прав ИС00000027 от 16.09.2011 MATLAB R2012b - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 Microsoft Express Studio 4 - бесплатно MiKTeX 2.9 - бесплатно MPICH 64-bit – бесплатно MSXML 4.0 SP2 Parser and SDK - бесплатно Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p>
---	--	---

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел IV	Реквизиты «Положения о рейтинговой системе обучения и оценки качества учебной работы студентов ТвГУ» и «Положения о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов ТвГУ»	Протокол Совета ФТФ №5 от 31 октября 2017 г.
2.	Раздел IX	Оснащенность аудиторного фонда для проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов согласно «Справки МТО ООП ...»	Протокол Совета ФТФ №5 от 31 октября 2017 г.